# DZIENNIK URZĘDOWY
## WOJEWÓDZTWA WAŁBRZYSKIEGO

Wałbrzych, dnia 29 czerwca 1996 r. Nr 17

UCHWAŁA



---

Poz. 36

UCHWAŁA Nr XX/12/96
Rady Miejskiej w Ziębicach z dnia 31 stycznia 1996 r.

w sprawie: uchwalenia Statutu Gminy Ziębice

Na podstawie art. 3 ust. 1,art. 18 ust. 2 pkt 1, art. 22 oraz art. 40 ust. 2 pkt 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie terytorialnym /Dz.U. Nr 16, poz. 96 z późn. zmianami/ Rada Miejska w Ziębicach **uchwala się** co następuje:

§ 1

Ustala się Statut Gminy Ziębice w brzmieniu ustalonym w załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała nr VII/29/90 Rady Miaskiej w Ziębicach z dnia 30 października 1990 r. w sprawie statutu Miasta i Gminy Ziębice,

§ 3

Uchwała podlega ogłoszeniu przez rozplakatowanie obwieszczeń na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Miasta i Gminy w Ziębicach oraz w miejscach publicznych.

§ 4

1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wałbrzyskiego.
2. Burmistrz przekaże Dyrektorowi Urzędu Wojewódzkiego w Wałbrzychu treść uchwały wraz ze statutem, celem publikacji stosownie do treści ust. 1.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem 17 lutego 1996 roku.

**Przewodniczący Rady Miejskiej**
**w Ziębicach**
**Tadeusz Wolski**

Gmina Ziębice oraz jej organy działają w oparciu o niniejszy Statut oraz powszechnie obowiązujące przepisy regulujące prawa i obowiązki jednostek samorządu terytorialnego oraz jego działalność finansową.

## Część I.

## Postanowienia ogólne

§ 1.

Gmina Ziębice jako podstawowa jednostka samorządu terytorialnego jest istniejącą z mocy prawa wspólnotą samorządową jej mieszkańców.

§ 2.

1. Gmina Ziębice, zwana dalej Gminą, posiada osobowość prawną a jej samodzielność podlega ochronie sądowej.
2. Gmina wykonuje nałożone na nią w drodze ustaw zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność dla zaspokojenia potrzeb mieszkańców wspólnoty.

'§ 3.

1. Gmina obejmuje obszar 22.224 ha, z czego 1.507 ha przypada na miasto Ziębice natomiast pozostałe 20717 ha przypada na tereny wiejskie.
2. Granice gminy określone są na mapie stanowiącej załącznik nr 1* do statutu.

§ 4.

1. Do zakresu działania gminy należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.
2. Zaspokojenie zbiorowych potrzeb mieszkańców wspólnoty należy do zadań własnych Gminy.
3. W szczególności do zadań własnych Gminy należą sprawy.
   1/ przestrzegania ładu przestrzennego,
   2/ gospodarki gruntami,
   3/ ochrony środowiska naturalnego,
   4/utrzymania miejskich i gminnych dróg, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
   5/ wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych,
   6/ utrzymania porządku i czystości na terenie gminy,
   7/ urządzeń sanitarnych wysypisk śmieci oraz utylizacji odpadów komunalnych
   8/ zaopatrzenia w energię elektryczną i cieplną,
   9/ ochrony zdrowia,
   10/ pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
   11/ lokalnego transportu zbiorowego,
   12/ komunalnego budownictwa mieszkaniowego,
   13/lokalnych zasobów mieszkaniowych,
   14/ oświaty, w tym szkół podstawowych, przedszkoli i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
   15/ kultury, w tym bibliotek komunalnych i innych placówek upowszechniania kultury,
   16/ kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
   17/ organizacji i prowadzenia targowisk i hal targowych.

18/ zieleni komunalnej i zadrzewień,
19/ cmentarzy komunalnych,
20/ utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
21/ zarządzania mieniem komunalnym,
22/ porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
23/ zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej.

§ 5

1. Zadania własne o charakterze obowiązkowym Gmina wykonuje w zakresie uregulowanym ustawami.
2. Zadania zlecone z zakresu administracji rządowej a także z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzania wyborów powszechnych oraz referendów określają ustawy.

§ 6

Gmina może wykonywać adania administracji rządowej w oparciu o porozumienia, zawarte za zgodą Rady Miejskiej, pomiędzy Kierownikiem Urzędu Rejonowego Rządowej Administracji Ogólnej w Ząbkowicach Śląskich a burmistrzem Miasta i Gminy Ziębice.

§ 7

Gmina nie może prowadzić działalności gospodarczej, która wykraczałby poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.

§ 8

1. Wyłącznie w drodze referendum gminnego rozstrzygane są sprawy samoopodatkowania mieszkańców gminy na cele publiczne oraz odwołanie Rady Miejskiej przed upływem kadencji.
2. Referendum może być przeprowadzone także w każdej innej sprawie, ważnej dla mieszkańców Gminy.
3. Tryb przeprowadzenia referendum regulują odrębne przepisy.

## Część II.

## Organizacja i tryb pracy Rady Miejskiej.

§ 9.

1. W Gminie organem stanowiącym i kontrolnym jest Rada Miejska w Ziębicach, zwana dalej Radą, za wyjątkiem spraw, które rozstrzygane są w drodze referendum gminnego.
2. W skład Rady wchodzą radni w liczbie 24.

§ 10.

1. Do właściwości Rady, o ile ustawy nie stanowią inaczej, należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Gminy.

2. Do wyłącznej właściwości Rady należy:

1/ uchwalanie statutu gminy oraz dokonywanie jego zmian,

2/ wybór i odwołanie Zarządu Miejskiego, określanie kierunków jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,

3/ powoływanie i odwoływanie na wniosek Burmistrza, skarbnika gminy, jako głównego księgowego budżetu oraz sekretarza gminy,

4/ uchwalanie budżetu gminy oraz rozpatrywanie sprawozdań z jego wykonania i podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi Miejskiemu z tego tytułu,

5/ uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,

6/ uchwalanie programów gospodarczych,

7/ ustalanie zakresu działania sołectw oraz zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez sołectwa,

8/ podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych odrębnymi ustawami,

9/ podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy przekraczających zakres zwykłego zarządu, a dotyczących:

a/ określenia zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż 3 lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; do czasu określenia tych zasad Zarząd Miejski może dokonywać tych czynności za zgodą Rady,

b /emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Zarząd Miejski,

c/ zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,

d/ ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Zarząd Miejski w ciągu roku budżetowego,

e/ zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę,

f/ tworzenia i rozwiązywania spółek i spółdzielni oraz przystępowania i występowania z nich,

g/ określanie zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Zarząd Miejski,

h/ tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażanie ich w majątek,

i/ ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd Miejski w roku budżetowym,

10/ określanie wysokości sumy, do której Zarząd Miejski może samodzielnie zaciągać zobowiązania,

11/ podejmowanie uchwał w sprawach przyjęcia , na podstawie porozumień, zadań z zakresu administracji rządowej,

12/ podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,

13/ podejmowania uchwał w sprawach współpracy zagranicznej,

14/ podejmowanie uchwał w sprawach: herbu Gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,

15/ nadawanie honorowego obywatelstwa Gminy,

16/ stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady,

17/ ustalanie wysokości oraz zasad wypłaty diet oraz zwrotu kosztów podróży służbowej radnym, członkom komisji spoza Rady oraz sołtysom za udział w sesji, posiedzeniach komisji i Zarządu,

18/ podejmowanie uchwał dotyczących zmiany przeznaczenia oraz zbycia nieruchomości służącej do powszechnego użytku lub bezpośredniego zaspakajania potrzeb publicznych,

19/ decydowanie o zmianie przeznaczenia oraz zbyciu przedmiotów posiadających szczególną wartość naukową, historyczną, kulturalną i przyrodniczą,

20/ podejmowanie uchwał o zbyciu w trybie nieodpłatnym innych składników mienia komunalnego,
21/ stwierdzenie wygaśnięcia mandatu radnego,
22/ stanowienie przepisów powszechnie obowiązujących na terenie Gminy, zwanych przepisami gminnymi oraz przepisów porządkowych,
23/ wybór członków komisji dyscyplinarnych I i II instancji,
24/ stanowienie w sprawach prowadzenia przez Gminę działalności gospodarczej o charakterze użyteczności publicznej

§ 11.

Rada kontroluje działaność Zarządu Miejskiego i podporządkowanych mu jednostek organizacyjnych :
1/ przy pomocy stałych i doraźnych komisji Rady a w szczególności komisji rewizyjnej,
2/ na sesjach Rady.

§ 12.

1. Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego Rady i dwóch wiceprzewodniczących.
2. Przewodniczący reprezentuje Radę, organizuje jej pracę, przewodniczy obradom Rady i konwentu, czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania mandatu radnego.
3. Przewodniczący Rady jest kierownikiem zakładu pracy w stosunku do burmistrza i zastępcy burmistrza wobec czego ustala wysokość wynagrodzenia po uprzednim zasięgnięciu opinii Rady oraz podejmuje inne decyzje w zakresie prawa pracy, wysokość wynagrodzenia przewodniczący Rady podaje do wiadomości radnym.

§ 13.

1. Przewodniczący Rady nie wchodzi w skład stałych komisji Rady.
2. Zmiana osoby przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego w trakcie kadencji następuje w przypadkach :
   1/ jego śmierci,
   2/ skazania prawomocnym wyrokiem sądu za każde przestępstwo,
   3/ zrzeczenia się mandatu radnego,
   4/ utraty prawa wybieralności,
   5/likwidacji Gminy w związku ze zmianą podziału terytorialnego,
   6/ wygaśnięcia mandatu radnego w związku z odwołaniem Rady w drodze referendum lub jej rozwiązania przez Sejm lub wobec nie powołania Zarządu,
   7/ zmiany miejsca zamieszkania poza teren Gminy.
3. Zmiana przewodniczącego Rady lub wiceprzewodniczącego może nastąpić także w wypadku złożenia rezygnacji z funkcji.
4. Odwołanie przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego Rady następuje w trybie ustalonym dla jego powołania.

§ 14.

1. Przewodniczący Rady, a podczas jego nieobecności wyznaczony przez niego jeden z wiceprzewodniczących, przyjmuje jeden raz w tygodniu interesantów w sprawach skarg i wniosków na działaność Zarządu Miejskiego, Urzędu Miasta i Gminy oraz innych jednostek komunalnych.
2. Czas i miejsce przyjęć, o których mowa w ust. 1 podaje się do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy.

§ 15.

1. Rada obraduje na sesjach zwyczajnych i nadzwyczajnych.
Obrady sesji mogą odbywać się na jednym lub kilku posiedzeniach. Przewodniczący Rady winien dążyć do tego aby obrady sesji zakończyły się w ciągu jednego posiedzenia.
2. Sesje zwyczajne zwołuje przewodniczący Rady /wiceprzewodniczący/ w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz w kwartale.
3. Do sesji specjalnych zalicza się sesje zwołane dla rozpatrzenia pilnej sprawy.
4. Sesje, o których mowa w ust.3 zwołuje przewodniczący Rady w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia wniosku przez Zarząd Miejski lub co najmniej 6 radnych oraz na wniosek komisji rewizyjnej.
5. O terminie sesji zwyczajnej zawiadamia się radnych pisemnie co najmniej 3 dni wcześniej, podając jednocześnie miejsce i godzinę rozpoczęcia obrad oraz proponowany porządek obrad. Zawiadomienia o sesji, o której mowa w ust. 4 może być dokonane również telefonicznie lub w inny sposób /nie pisemnie/ na 2 dni wcześniej. Nie podaj e się wówczas projektu porządku obrad.
6. Prawo zwołania sesji przysługuje również Sejmikowi Samorządowemu Województwa Wałbrzyskiego. Tego rodzaju sesję zwołuje się według zasad określonych w regulaminie sejmiku.

§ 16.

1. Sesja budżetowa, w trakcie której Rada uchwala budżet winna się odbyć do końca roku poprzedzającego rok budżetowy a najpóźniej do dnia 31 marca roku budżetowego.
2. Projekt budżetu przygotowuje Zarząd Miejski w oparciu o każdorazowo uchwalone przez Radę wskazówki i przedkłada go Radzie najpóźniej do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy.
3. Do projektu budżetu powinny być dołączone plany finansowe:
1/ funduszy celowych,
2/ środków specjalnych,
3/ zakładów budżetowych,
4/ innej działalności pozabudżetowej.
4. Tryb prac nad projektem budżetu reguluje Rada w drodze uchwały.
5. Projekt budżetu wraz z załącznikami powinien być doręczony każdemu radnemu co najmniej na 3/ dni przed terminem posiedzenia komisji.
6. O założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystaniu środków budżetowych Zarząd informuje mieszkańców Gminy.

§ 17.

1. Sesje kontrolne wykonania budżetu winny się odbywać co najmniej dwa razy w roku.
2. Sprawozdanie z wykonania budżetu oraz funduszów celowych składa Radzie Zarząd Miejski.
Sprawozdanie radny powinien otrzymać na dwa dni przed terminem posiedzenia komisji.
3. Sprawozdanie Zarządu winno być uprzednio przedmiotem posiedzeń komisji stałych Rady.
4. Uprawnienie do opiniowania wykonania budżetu przysługuje Komisji Rewizyjnej.

§ 18.

1. Sesja absolutoryjna zwoływana jest najpóźniej do 30 kwietnia roku następującego po zakończeniu roku budżetowego.
2. Wykonanie budżetu opiniuje Komisja Rewizyjna i ona występuje do Rady z wnioskiem o udzielenie lub nieudzielenie absolutorium Zarządowi Miejskiemu. Wniosek Komisji Rewizyjnej podlega uprzedniemu zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.
3. Komisja Rewizyjna przed sporządzeniem wniosku, o którym mowa w ust. 2 obowiązana jest zapoznać się z opiniami pozostałych komisji stałych.

4. Głosowanie nad absolutorium odbywa się po głosowaniu nad przyjęciem sprawozdania z działalności finansowej Gminy za rok ubiegły, przy czym nie przyjęcie tego sprawozdania nie jest równoznaczne z nieudzieleniem absolutorium Zarządowi Miejskiemu.
5. Nieudzielenie Zarządowi Miejskiemu absolutorium jest równoznaczne z wnioskiem o jego odwołanie.

§ 19.

1. Rada może odbywać wspólne sesje z inną radą /radami/ a w szczególności z radami gmin ościennych.
2. Wspólna sesja może być zwołana dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia spraw ważnych dla społeczności kilku gmin, dla podjęcia wspólnych inwestycji itp. a także z okazji uroczystości państwowych lub lokalnych.
3. Wspólne sesje organizują i przygotowują wyznaczone delegacje zainteresowanych rad gmin.
4. Wspólna sesja jest prawomocna gdy uczestniczy w niej co najmniej połowa składu każdej rady.
5. Do organizacji wspólnych sesji, jej przebiegu i głosowania mają zastosowanie postanowienia statutów poszczególnych gmin oraz przepisy ustawy o samorządzie terytorialnym.

§ 20.

1. Rada może podjąć uchwałę o nawiązaniu współpracy i współdziałania z gminą /podobną jednostką terytorialną/ za granicą.
2. W uchwale, o której mowa w ust. 1 określa się dziedziny objęte współpracą oraz tryb i zasady nawiązania współpracy.
3. Stosowne porozumienie zawiera w imieniu Gminy Burmistrz Miasta i Gminy Ziębice.

§ 21.

1. Przewodniczący Rady może, w miarę potrzeby, zwoływać przed wyznaczonym terminem sesji robocze spotkanie radnych.
2. Na spotkaniach roboczych radni nie mają prawa podejmowania uchwał ani nie przysługują im diety.

§ 22.

1. Obrady sesji są jawne, w związku z czym zawiadomienie o sesji podaje się do publicznej wiadomości mieszkańców Gminy przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy
2. Nie podaje się do publicznej wiadomości terminu spotkań roboczych radnych.

§ 23.

1. Przewodniczący może zarządzić obrady sesji przy drzwiach zamkniętych, jeśli przedmiotem obrad mają być sprawy stanowiące z mocy przepisów szczególnych tajemnicę państwową lub służbową.
2. Jawność obrad sesji może być także wyłączona na pisemny, uzasadniony wniosek co najmniej 6 radnych, zgłoszony przewodniczącemu Rad przed zatwierdzeniem porządku obrad ze względu na ważny interes społeczny.
3. Przewodniczący Rady określa krąg osób spoza Rady, które powinny lub mogą uczestniczyć w obradach sesji przy drzwiach zamkniętych.

§ 24

1. Sesję każdorazowo otwiera i prowadzi obrady przewodniczący Rady lub w razie jego nieobecności wyznaczony przez niego jeden z wiceprzewodniczących.
2. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez przewodniczącego Rady formuły <<Otwieram sesję Rady Miejskiej w Ziębicach>> natomiast zamknięcie po wypowiedzeniu formuły <<Zamykam sesję Rady Miejskiej w Ziębicach>>. Czas od otwarcia sesji do jej zamknięcia uznaje się za czas trwania sesji.
3. Po otwarciu sesji radni wysłuchają hymnu państwowego oraz hejnału miejskiego.
4. Sekretarza sesji, spośród radnych, wyznacza każdorazowo przewodniczący Rady.
5. W prezydium Sesji zasiadają: przewodniczący Rady, sekretarz sesji, oraz inne osoby zaproszone przez przewodniczącego
6. W miejscu obrad sesji należy zapewnić odpowiednią ilość miejsc dla radnych, zaproszonych gości oraz osobno dla publiczności.

§ 25.

1. Obrady sesji mogą być kontynuowane a radni mogą podejmować prawomocne uchwały przy zachowaniu quorum, tj. faktycznej obecności na sali co najmniej połowy ustawowego składu Rady.
2. Przepisy ustaw mogą przewidywać zachowanie specjalnego quorum w przypadku podejmowania przez Radę niektórych uchwał.
3. Przewodniczący Rady winien po otwarciu sesji stwierdzić quorum w oparciu o listę obecności. W przypadku wątpliwości przewodniczący Rady winien sprawdzić bezpośrednio liczbę uprawnionych radnych mających stanowić quorum przez przeliczenie.

§ 26.

1. Przewodniczący Rady ma prawo przerwać sesję na czas określony w następujących przypadkach:
   1/ niemożliwości rozpatrzenia wszystkich tematów zatwierdzonego porządku obrad,
   2/ braku materiałów dla radnych lub ich niekompletności uniemożliwiającej rozpatrzenie sprawy,
   3/ zakłócenia obrad na sali przez radnych,
   4/ zakłócenia porządku obrad przez publiczność.
2. Przewodniczący Rady na swój wniosek, poparty co najmniej przez 2/3 obecnych radnych może przerwać obrady sesji także z innych powodów niż wymienione w ust. 1.

§ 27.

1. Do obowiązków przewodniczącego Rady kierującego obradami sesji należy.
   1/ udzielanie i odbieranie głosu,
   2/ zarządzanie przerw w obradach,
   3/ dokonywanie zmian w kolejności rozpatrywania zatwierdzonego porządku obrad,
   4/ czuwanie nad spokojem i powagą obrad sesji i w związku z tym żądanie opuszczenia sali obrad przez osoby, które swoim zachowaniem zakłócają porządek obrad lub uwłaczają powadze Rady.
2. W trakcie obrad sesji przewodniczący Rady udziela głosu poza kolejnością w sprawie zgłaszania wniosków formalnych dotyczących:
   1/ stwierdzenia quorum,
   2/ skreślenia tematu z porządku obrad,
   3/ zakończenia dyskusji,
   4/ zamknięcia listy mówców,
   5/ ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów,
   6/ przeprowadzenia tajnego głosowania,
   7/ przeliczenia głosów.
3. Wnioski formalne, o których mowa w ust. 2 przewodniczący Rady podaje pod głosowanie.

§ 28.

Do obowiązków przewodniczącego Rady w okresie międzysesyjnym należy.
1/ reprezentowanie Rady na zewnątrz w zakresie wymiany doświadczeń samorządowych,
2/ organizowanie współpracy i wymiany doświadczeń między komisjami Rady oraz koordynowanie ich działalności,
3/ podejmowanie współpracy z Zarządem Miejskim przy realizacji programu pracy Rady,
4/ kontakt z mieszkańcami Gminy, przyjmowanie ich skarg na działalność Zarządu Miejskiego i podległych jednostek jak też podejmowanie niezbędnych inicjatyw w celu nadania im dalszego wykonawczego biegu.

§ 29.

1. Do pomocy w realizacji zadań przewodniczącego Rady, Rada powołuje Konwent Rady.
2. w skład Konwentu Rady wchodzą:
   1/ przewodniczący Rady,
   2/ dwaj wiceprzewodniczący Rady.
3. Do zakresu działania Konwentu Rady należy.
   1/ opracowywanie propozycji kierunków działania Rady,
   2/ opracowywanie projektów rocznych planów pracy Rady,
   3/ zapewnienie przepływu informacji wewnątrz Rady,
   4/ występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
   5/ koordynacja działań komisji i przekazywanie im do rozpatrzenia określonych spraw,
   6/ zgłaszanie propozycji do porządku obrad Rady.

§ 30.

1. Porządek obrad każdej sesji zwyczajnej powinien zawierać także:
   1/ informację Zarządu Miejskiego z jego działalności między sesjami oraz z wykonania uchwał Rady,
   2/ punkt "zapytania i wnioski"
2. W trakcie realizacji punktu "zapytania i wnioski" każdy radny ma prawo zadawać pytania i żądać wyjaśnień na wszystkie tematy wchodzące w zakres działania Rady pod adresem:
   1/ przewodniczącego Rady,
   2/ burmistrza lub innego członka Zarządu Miejskiego,
   3/ przewodniczącego stałej komisji Rady .
3. Adresat zapytania udziela odpowiedzi niezwłocznie w trakcie obrad sesji a jeżeli z uwagi na konieczność zebrania dodatkowych informacji lub dokumentów nie jest to możliwe odpowiedzi udziela się na piśmie w terminie dwóch tygodni.Kopię odpowiedzi skierowaną do radnego przekazuje się do protokołu sesji.
4. Wnioski składane przez radnych mogą dotyczyć:
   1/ ulepszeń organizacyjnych,
   2/ wzmocnienia praworządności,
   3/ usprawnienia pracy Rady i jej organów oraz Zarządu Miejskiego i jednostek podległych,
   4/ lepszego zaspokajania potrzeb mieszkańców Gminy,
   5/zapobiegania nadużyciom
5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 mogą być kierowane pod adresem organów państwowych i samorządowych a także organizacji, instytucji i przedsiębiorstw działających na terenie Gminy ,
6. Wnioski skierowane do adresatów, o których mowa w ust. 5 przekazuje biuro Rady a przy ich przekazywaniu i załatwianiu stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 31

Rada rozstrzyga w drodze uchwał sprawy rozpatrywane na sesjach a w szczególności:
a/ określone w § 10 statutu,
b/ inne, w których rozstrzygnięcie lub ustalenie ustawy powierzają Radzie.

§ 32.

1. Z inicjatywą podjęcia uchwały przez Radę, czyli z tzw. inicjatywą uchwałodawczą mogą występować :
   1/ Zarząd Miejski
   2/ stałe komisje Rady
   3/ radni w liczbie co najmniej 6,
   4/ grupa wyborców w liczbie co najmniej 100,
   5/ zebranie wiejskie,
   6/ Konwent Rady.
   7/ kluby radnych, przy zachowaniu wymogu, o którym mowa w pkt. 3.
2. Z wnioskami do organów wymienionych w ust.1 p-kty 1,2,3,6, i 7 o poddanie sprawy pod obrady sesji i podjęcie stosownej uchwały mogą występowaćl działające na terenie Gminy.
   1/ partie polityczne i stronnictwa,
   2/ organizacje /samorządy/ zawodowe,
   3/ związki zawodowe,
   4/ organizacje spółdzielcze,
   5/ organizacje społeczne

§ 33

1. Projekty uchwał zgłaszane w ramach inicjatywy uchwałodawczej winny być przekazane Zarządowi Miejskiemu celem ich dopracowania pod względem formalno-prawnym i merytorycznym.
2. Każdy projekt uchwały powinien zawierać uzasadnienie co do potrzeby jej uchwalenia.
3. Opracowane pod względem formalno-prawnym i merytorycznym projekty uchwał powinny być skierowane do zaopiniowania właściwej merytorycznie stałej komisji Rady.

§ 34

1. Uchwały Rady, za wyjątkiem przypadków określonych w ustawach, zapadają zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym poprzez podniesienie ręki, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady
2. Wymóg uzyskania zwykłej większości głosów, o której mowa w ust. 1 jest spełniony, jeżeli za uchwałą /kandydatem/ opowie się większa liczba głosujących niż przeciwko uchwale z wyłączeniem głosów wstrzymujących się.
3. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.
4. W głosowaniu biorą udział radni obecni w tym czasie na sali obrad. Przepis § 25 ust. 3 stosuje się odpowiednio.
5. Liczenia głosów w trakcie głosowania dokonuje sekretarz sesji.

§ 35.

1. W przypadkach określonych w ustawach uchwały Rady zapadają bezwzględną większością głosów.
2. Bezwzględna większość głosów ma miejsce wówczas, gdy za uchwałą (kandydatem/ oddana została liczba głosów co najmniej o 1 /jeden/ więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów " przeciw" i "wstrzymujących się".

§ 36

1. Głosowanie tajne przeprowadza się w przypadkach przewidzianych w ustawach, a ponadto.
   1/ w sprawie wyrażenia zgody Rady na rozwiązanie stosunku pracy z radnym,
   2/ w sprawie udzielania lub nieudzielenia absolutorum Zarządowi Miejskiemu,
   3/ w sprawie wyboru przewodniczącego komisji rewizyjnej oraz pozostałych członków tej komisji nie będących przewodniczącymi komisji stałych,
   4/ w przypadku zgłoszenia przez radnego wniosku formalnego w tej sprawie i przyjęcia wniosku przez Radę
2. Dla przeprowadzenia głosowania tajnego Rada wybiera ze swego grona komisję skrutacyjną w liczbie 3 osób.
3. Wgłosowaniu tajnym radni głosują na kartkach oznaczonych pieczęcią Rady i w sposób ustalony przez przewodniczącego dla danego głosowania.
4. Za głosy nieważne uznaje się głosy oddane w sposób odmienny od ustalonego dla danego głosowania.
5. Wyniki głosowania ogłasza przewodniczący obrad niezwłocznie po ich ustaleniu.
6. Przepis § 34 ust.4 stosuje się odpowiednio.

§ 37.

1. Zarządzając głosowanie tajne przewodniczący Rady może zarządzić głosowanie imienne.
2. W tego rodzaju głosowaniu radny wyczytany z nazwiska i imienia przez sekretarza sesji wrzuca osobiście swoją kartę do głosowania do urny.

§ 38

1. Uchwała Rady powinna zawierać:
   1/ numer i datę podjęcia,
   2/ temat lub sprawę, którą rozstrzyga,
   3/ podstawę prawną,
   4/ określenie merytorycznego stanowiska Rady,
   5/ określenie organów lub osób odpowiedzialnych za jej realizację a także sprawujące nadzór nad jej realizacją,
   6/ sposób ogłoszenia uchwały,
   7/ewentualne przepisy przejściowe lub derogacyjne,
   8/ termin wejścia w życie lub czasokres obowiązywania,
   9/ podpis przewodniczącego Rady
2. Uchwały dotyczące zobowiązań finansowych wskazują źródła dochodów, z których zobowiązania te zostaną pokryte
3. Oryginały uchwał przechowuje się w biurze Rady i stanowią one załączniki do protokółu z sesji.
4. Biuro Rady prowadzi ewidencję podjętych przez radę uchwał w czasie kadencji.
5. Odpisy uchwał przekazuje się organom i jednostkom zobowiązanym do ich realizacji i nadzoru.

§ 39.

1. Z obrad każdej sesji Rady sporządza się protokół, który winien zawierać.
   1/ numer, datę i miejsce obrad,
   2/ stwierdzenie zdolności Rady do podejmowania prawomocnych uchwał tj. quorum oraz wybór sekretarza sesji,
   3/ nazwiska nieobecnych radnych i członków Zarządu Miejskiego z zaznaczeniem czy usprawiedliwiono nieobecność,
   4/ nazwiska pracowników Urzędu Miasta i Gminy oraz innych podległych jednostek biorących udział w sesji w związku z rozpoznawanym tematem sesji,
   5/ fakt zatwierdzenia porządku obrad,
   6/ stwierdzenie przyjęcia protokółu z poprzedniej sesji,

7/ przebieg obrad, streszczenie przemówień i wystąpień, dyskusji oraz teksty zgłoszonych i przyjętych wniosków i uchwał,
8/ nazwiska radnych, którzy opuścili miejsce obrad, powodując przerwanie obrad wskutek braku quorum,
9/ czas trwania sesji,
10/ podpis przewodniczącego i sekretarza sesji.
2. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi a uchwały arabskimi podając w numerze uchwały numer protokółu i rok uchwalenia.
3. Nową numerację rozpoczyna się z początkiem kadencji rady.
4. Odpis protokołu winien być do 10-go dnia po odbyciu sesji przekazany Zarządowi Miejskiemu.
5. Wyciągi z protokołu mogą być za zgodą przewodniczącego Rady przekazane zainteresowanym jednostkom i osobom.
6. Protokoły z sesji przechowywane są w biurze Rady.

§ 40.

1. W obradach sesji mają obowiązek uczestniczyć skarbnik gminy i sekretarz gminy bez prawa głosu.
2. W obradach sesji mogą brać udział przedstawiciele przedsiębiorstw, instytucji i urzędów, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad.
3. Na wydzielonych miejscach, w obradach sesji jawnej może uczestniczyć publiczność, bez prawa zabierania głosu.

§ 41.

1. Uchwalone przez Radę przepisy gminne podlegają ogłoszeniu przez rozplakatowanie obwieszczeń w miejscach publicznych.
2. Za miejsca publiczne uważa się:
1 / tablicę ogłoszeń przy Urzędzie Miasta i Gminy oraz przy Ratuszu w Rynku,
2/ inne miejsca ogólnie dostępne, tzn takie do których wstęp ma każdy, bez żadnych ograniczeń
3. Obwieszczeniom, podającym do publicznej wiadomości przepisy gminne nadaje się następującą formę i treść:

**OBWIESZCZENIE**
**Burmistrza Miasta i Gminy w Ziębicach**
**z dnia................................**

Podaje się do publicznej wiadomości treść niżej wymienionych uchwał Rady Miejskiej w Ziębicach zawierających przepisy gminne, powszechnie obowiązujące na terenie Miasta i Gminy Ziębice:
4. Za datę wejścia w życie przepisów gminnych uznaje się datę wydania obwieszczenia.

§ 42.

1. Do pomocy w wykonywaniu swoich zadań i uprawnień Rada powołuje komisje stałe i doraźne.
2. Komisje Rady nie mają uprawnień organów Gminy.
3. Komisje Rady podejmują i realizują wszystkie przedsięwzięcia objęte właściwością Rady, które służą wykonywaniu jej zadań.

§ 43.

Rada powołuje następujące komisje stałe:
1.Komisję Rewizyjną,
2. Komisję Budżetową,
3. Komisję Gospodarczą i Ochrony . Środowiska,

4. Komisję Ro1ną,
5. Komisję Infrastruktury Społecznej,
6. Komisję Bezpieczeństwa Publicznego i Ochrony Przeciwpożarowej.

§ 44.

1. Ustala się następujący skład liczbowy komisji stałych:
   1/ Komisja rewizyjna: 7 osób, w tym 7 radnych,
   2/Komisja Budżetowa: 9 osób, w tym 6 radnych i 3 osoby spoza Rady,
   3/ Komisja Gospodarcza i Ochrony Środowiska: 12 osób, w tym 8 radnych i 4 osoby spoza Rady ,
   4/ Komisja Ro1na: 9 osób, w tym 6 radnych i 3 osoby spoza Rady,
   5/ Komisja Infrastruktury Społecznej: 13 osób, w tym 9 radnych i 4 osoby spoza Rady,
   6/ Komisja Bezpieczeństwa Publicznego i Ochrony Przeciwpożarowej: 9 osób, tym 6 radnych i 3 osoby spoza Rady,
2. W skład Komisji Rewiznej wchodzą z urzędu przewodniczący stałych komisji rady /5 osób/ oraz dwóch radnych wybranych w głosowaniu tajnym.
3. Przewodniczących wszystkich komisji stałych wybiera Rada, z tym że przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera spośród jej członków w głosowaniu tajnym .

§ 45.

Do zadań właściwych wszystkim komisjom należy.
1/ przygotowywanie projektów uchwał,
2/ kontrola i ocena wykonania uchwał Rady przez Zarząd Miejski i inne podmioty gospodarcze, organizacyjnych Gminy w zakresie spraw objętych właściwością rzeczową komisji,
3/ kontrola i ocena Zarządu Miejskiego i innych jednostek organizacyjnych Gminy w zakresie spraw objętych właściwością rzeczową komisji,
4/ rozpatrywanie i opiniowanie spraw przekazywanych komisji przez Radę, Zarząd Miejski lub członków danej komisji,
5/ inicjowanie działań Rady,
6/ współpraca z właściwymi komisjami innych rad gmin, organizacjami społecznymi i zawodowymi działającymi na terenie Gminy.

§ 46.

Do zadań poszczególnych komisji należy .
1. Komisji Rewizyjnej:
   a/ kontrola i ocena Zarządu Miejskiego w zakresie gospodarki finansowej i zarządzania mieniem gminnym,
   b/ kontrola i ocena Zarządu Miejskiego w zakresie przestrzegania prawa, statutu Gminy, uchwał Rady, obowiązujących regulaminów i innych przepisów,
   c/ kontro1a i ocena Zarządu Miejskiego w zakresie zawieranych w imieniu Gminy umów i porozumień,
   d/ wykrywanie nieprawidłowości w wykonywaniu zadań Gminy, niegospodarności i marnotrawstwa mienia gminnego lub innych nadużyć,
   e/ ustalanie przyczyn i skutków stwierdzonych nieprawidłowości oraz osób za nie odpowiedzialnych,
   f/ wskazywanie sposobów umożliwiających usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości,
   g/ wskazywanie faktów stanowiących podstawę do oceny działalności kontro1owanej jednostki,
   h/ wskazywanie osiągnięć przykładów godnych upowszechniania oraz osób,które przyczyniły się do nich w sposób szczególny,
   i/ wykonywanie kontro1i zleconych doraźnie przez Radę,
   j/wnioskowanie o udzielenie lub nieudzielenie abso1utorium Zarządowi Miejskiemu,
   k/ opiniowanie wykonania budżetu Gminy,

1/ badanie i ocena, na zlecenie Rady, materałów z kontro1i Zarządu lub gminnych jednostek organizacyjnych dokonanych przez inne podmioty kontro1ne,
ł/ opiniowanie zamiaru Zarządu powierzenia radnemu wykonywania pracy na podstawie umowy zlecenia lub umowy agencyjnej albo udzielenia zamówienia publicznego nie objętego przepisami o zamówieniach publicznych,
m/ wnioskowanie do Rady o przeprowadzenie kontro1i przez Najwyższą Izbę Kontroli, Regionalną Izbę Obrachunkową lub przez inne organy kontro1i.

2. Komisji Budżetowej:

a/ opiniowanie projektu budżetu,
b/ ocena realizacji budżetu,
c/ opiniowanie uchwał w sprawach majątkowych Gminy,
d/ opiniowanie decyzji o zaciągnięciu przez Zarząd długoterminowych pożyczek.,
e/ inne kontrole zlecone doraźnie przez Radę.

3. Komisji Gospodarczej i Ochrony Środowiska:

a/ opiniowanie projektu budżetu w zakresie właściwości komisji,
b/ opiniowanie przedsięwzięć w zakresie planowania przestrzennego, budownictwa, utrzymania i rozbudowy infrastruktury komunalnej,
c/ rozpoznawanie spraw z zakresu gospodarki mieszkaniowej, handlu, usług, rzemiosła i przemysłu na terenie Gminy,
d/ opiniowanie projektów uchwał dotyczących zbycia mienia komunalnego pod różnymi postaciami,
e/ rozpatrywanie i opiniowanie spraw dot. ochrony środowiska na terenie Gminy,
f/ wykonywanie kontroli zleconej doraźnie przez Radę.

4. Komisji Ro1nej:

a/ opiniowanie projektu budżetu w zakresie wsi i rolnictwa,
b/ analiza sytuacji na terenie gminy w zakresie produkcji ro1nej, skupu płodów rolnych i zwierząt,
c/ podejmowanie działań zmierzających do poprawy sytuacji w w/w dziedzinach,
d/ rozpoznawanie spraw z zakresu rozbudowy i unowocześnienia gospodarstw ro1nych,
e/ rozpatrywanie i opiniowanie spraw dotyczących melioracji i zaopatrzenia wsi w wodę, działanie na rzecz wodociągowania i kanalizacji wsi,
f/ ocena zaopatrzenia rolników w środki do produkcji ro1nej i podejmowanie ewentualnych interwencji i inicjatyw w tym zakresie,
g/ inicjowanie rozwoju oświaty ro1niczej.

5. Komisja Infrastruktury Społecznej:

a/ opiniowanie projektu budżetu w części dotyczącej opieki zdrowotnej i społecznej, oświaty i wychowania, kultury, kultury fizycznej i rekreacji,
b/ rozpoznawanie spraw dotyczących działalności placówek służby zdrowia, oświatowo-wychowawczych, kulturalnych a także osób niepełnosprawnych,
c/ rozpatrywanie spraw z zakresu czystości i porządku na terenie Gminy,

6. Komisja Bezpieczeństwa Publicznego i Ochrony Przeciwpożarowej:

a/ opiniowanie projektu budżetu w części dotyczącej zakresu działania komisji,
b/ rozpoznawanie spraw dotyczących przestrzegania ładu i porządku publicznego,
c/ analiza działalności organów odpowiedzialnych za bezpieczeństwo mieszkańców,w tym Straży Miejskiej,

d/ rozpoznawanie spraw dotyczących komunikacji w mieście i bezpieczeństwa ruchu drogowego na terenie Gminy,
e/ analiza i inicjowanie działań w zakresie profilaktyki i ochrony przeciwpożarowej.

§ 47.

1. Plan pracy Komisji Rewizyjnej powinien zawierać co najmniej terminy i wykaz jednostek, które zostaną poddane kontroli kompleksowej.
2. Komisja może ponadto prowadzić kontrole problemowe i sprawdzające nie objęte zatwierdzonym planem pracy Komisji.

§ 48.

1. Komisja Rewizyjna składa Radzie, w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku, roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.
2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 powinno zawierać:
1/ liczbę, przedmiot, miejsce, rodzaj i czas przeprowadzonych kontroli,
2/ wykaz najważniejszych nieprawidłowości ujawnionych w toku dokonanych kontroli,
3/ wykaz uchwał podjętych przez Komisję,
4/ wykaz analiz kontroli dokonanych przez inne organy kontrolne,
5/ ocenę wykonania budżetu Gminy za rok ubiegły.

§ 49.

1. Komisja Rewizyjna dokonując kontroli bada w szczególności gospodarkę finansową, stosując kryterium legalności, gospodarności, rzetelności i celowości.
2. Wszystkie decyzje Komisji Rewizyjnej zapadają w formie uchwał.
W tym zakresie nie stosuje się przepisu § 53 ust. 1 Statutu.
3. Komisja Rewizyjna może na zlecenie Rady lub też po podjęciu stosownych uchwał przez zainteresowane komisje stałe Rady, współdziałać w wykonywaniu czynności kontrolnych z innymi komisjami Rady, w zakresie ich przedmiotu działania.
4. Do działania Komisji Rewiznej stosuje się odpowiednie przepisy niniejszego Statutu dotyczące wszystkich komisji stałych Rady.

§ 50.

1. Komisje działają na posiedzeniach oraz przez swoich członków.
2. Posiedzenia komisji powinny odbywać się w terminach określonych w planie pracy komisji, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu, z wyłączeniem miesięcy wakacyjnych.
3. Posiedzenie komisji może być zwołane poza planem pracy na żądanie przewodniczącego Rady a take na pisemny wniosek połowy ogólnej liczby członków komisji.
4. Porządek posiedzenia ustala przewodniczący komisji lub jego zastępca i on prowadzi obrady komisji.
5. Do kompetencji przewodniczącego komisji należy:
1/ kierowanie pracą komisji, w zakres którego wchodzi:
a/ inicjatywa opracowania projektów planów pracy komisji,
b/ ustalanie terminów posiedzeń,
2/ czuwanie nad przygotowaniem posiedzeń,
3/ zapewnienie członkom komisji dostarczenia w odpowiednim czasie należycie przygotowanych materiałów
4/ wyznaczenie sprawozdawców na posiedzenia komisji.
6. Posiedzenie komisji jest prawomocne jeśli uczestniczy w nim co najmniej połowa składu komisji.

§ 51.

1. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć osoby spoza jej składu zaproszone przez przewodniczącego komisji. Mogą one uczestniczyć w dyskusji, nie mogą jednak głosować.
2. Za zgodą przewodniczącego komisji w jej posiedzeniu mogą brać udział przedstawiciele środków przekazu.
3. Komisja w swojej pracy może korzystać z pomocy fachowców, biegłych, bądź zwracać się o wydanie opinii przez biegłych lub placówki i instytuty badawczo-naukowe, a take inicjować stosowne badania naukowe w kwestiach zaspokajania potrzeb społecznych mieszkańców Gminy, ochrony środowiska itp. Opinie i ekspertyzy odpłatne mogą być na wniosek komisji zlecane wyłącznie przez Zarząd.

§ 52.

1. Komisje przedkładają Radzie plany pracy i sprawozdania ze swojej działalności raz na pół roku
2. Komisje podlegają wyłącznie Radzie.
3. Kontrole komisja przeprowadza zespołowo tj. w pełnym składzie lub przez wyznaczonych członków. Wczynnościach kontrolnych może brać osoba nie będąca jej członkiem ale posiadająca dużą wiedzę teoretyczną i praktyczną w sprawach podlegających kontroli.
4. Upoważnienia do przeprowadzenia kontroli wydaje na piśmie przewodniczący Rady.
5. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego
6. W przypadku odmowy podpisania protokółu z kontroli przez kierownika kontrolowanej jednostki lub przez niektóre osoby biorące udział w kontroli, osoby te winny w terminie 3 dni od daty odmowy złożyć pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy.
7. Wyjaśnienia, o których mowa w ust. 6 składa się na ręce przewodniczącego komisji. Jeżeli podpisania protokółu z kontroli odmówił przewodniczący komisji, składa on wyjaśnienie na ręce przewodniczącego Rady.

§ 53.

1. Komisje podejmują swoje decyzje w formie uchwał, dezyderatów, opinii, wniosków, sprawozdań, rezolucji, apeli itp.
2. Decyzje komisji zapadają zwykła większością głosów.
3. Adresaci decyzji komisji spoza Rady winni je załatwić w terminie określonym w Kodeksie postępowania administracyjnego.

§ 54.

1. Komisje mogą odbywać wspólnie posiedzenia:
   1/ z innymi komisjami Rady,
   2/ z odpowiednimi komisjami innych rad gmin, zwłaszcza sąsiednich,
   3/ z organizacjami społecznymi, zawodowymi, związkami zawodowymi,
2. Na wspólnych posiedzeniach komisji obradom przewodniczą wspólnie przewodniczący komisji uczestniczących w tym posiedzeniu.
3. Komisje obradujące wspólnie podejmują uchwały większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków każdej z uczestniczących w posiedzeniu komisji.

§ 55

1. Komisje mogą ze swego grona wyłonić podkomisję dla rozpatrzenia szczególnie złożonej sprawy.
2. Zakres działania podkomisji określa każdorazowo macierzysta komisja.
3. W pracy podkomisji przepisy §§ 51 ust.3 i 52 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

§ 56

1. Z posiedzenia komisji /podkomisji/ lub przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.
2. Protokół powinien zawierać:
   1/ numer ,datę i miejsce posiedzenia /kontroli/,
   2/ listę obecnych na posiedzeniu członków oraz zaproszonych gości lub osoby biorące udział w kontroli,
   3/ nazwiska nieobecnych członków komisji,
   4/ porządek dzienny posiedzenia lub przedmiot kontroli,
   5/ przebieg posiedzenia /kontroli/, treść składanych wyjaśnień, oświadczeń, przebieg dyskusji, wymienienie złożonych informacji na piśmie,
   6/ decyzje komisji w rozpatrywanych sprawach,
   7/ podpis przewodniczącego komisji i sporządzającego protokół,
   8/ protokół z kontroli winien nadto zawierać wypowiedzi lub uwagi osób kontrolowanych i być przez nie podpisany.
3. Protokół powinien być sporządzony niezwłocznie po zakończeniu posiedzenia (kontroli/, najpóźniej jednak w terminie 3 dni od daty posiedzenia /kontroli/.
4. Protokół z posiedzenia lub kontroli powinien być przekazany przewodniczącemu Rady w terminie 7 dni od dnia posiedzenia lub kontroli.
5. Przewodniczący Rady przekazuje protokół posiedzenia komisji wraz z wnioskami i projektami ewentualnych uchwał Zarządowi Miejskiemu.

§ 57.

1. Dla rozpatrzenia niektórych spraw będących przedmiotem obrad Rady może ona powołać komisję doraźną.
2. Skład komisji doraźnej, jej zakres działania określa Rada w uchwale o powołaniu. Przepis §§ 51 ust.3 i 52 ust. 3 stosuje się odpowiednio.
3. W przypadkach mniejszej wagi, lub jeżeli pilność sprawy tego wymaga na wniosek przewodniczącego Rady Rada może zlecić wyznaczonym radnym przygotowanie opinii lub przeprowadzenie kontroli.

§ 58.

1. Radny reprezentuje określoną grupę wyborców.
2. Radny utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami poprzez bezpośrednie kontakty, a także poprzez spotkania z nimi, w trakcie których składa sprawozdania ze swojej działalności w Radzie.
3. Spotkania radnego z wyborcami winny się odbywać przynajmniej raz w roku.
4. Zgłoszone na spotkaniach z wyborcami wnioski i postulaty radny przedstawia Radzie, komisjom oraz Zarządowi Miejskiemu.
5. Wnioski i postulaty, o których mowa w ust. 1 wpisywane są do odpowiedniego rejestru prowadzonego w Biurze Rady. Rejestr zawiera następujące dane: liczba porządkowa, data wniesienia wniosku lub postulatu, imię i nazwisko wnoszącego, krótki opis sprawy, podjęte działania , nazwę jednostki, numer i datę pisma informującego o załatwieniu wniosku lub postulatu, uwagi.

§ 59.

1. W związku z wykonywaniem mandatu radnego ma on prawo:
   1/ zgłaszania wniosków i interpelacji podczas obrad sesji,
   2/ zgłaszania wniosków i zapytań między sesjami, w pilnych sprawach, do Zarządu Miejskiego,
   3/ być obecnym w czasie przyjmowania skarg i wniosków mieszkańców przez członków Zarządu Miejskiego,
   4/ brać udział w zebraniach organizacji i instytucji działających na terenie Gminy,
   5/ zwracania się do Rady we wszystkich sprawach związanych z przysługującą mu ochroną prawną i innymi uprawnieniami radnego,
2. Za każdy udział w sesji i posiedzeniu komisji radnemu przysługują diety w wysokości ustalonej przez Radę.
3. Diety, o których mowa w ust. 2 wypłaca się radnym po zakończeniu sesji lub posiedzenia.

Wcześniejsze opuszczenie miejsca obrad pozbawia radnego diety.

4. Na zasadach określonych w przepisach o podróżach służbowych na terenie kraju radnemu przysługuje zwrot kosztów podróży służbowej w razie konieczności wykonywania obowiązków radnego poza siedzibą Rady.
5. Przepis ust. 3 i 4 stosuje się odpowiednio do członków komisji spoza Rady.

§ 60

1. Niemożność uczestniczenia w pracach Rady lub jej organów radny powinien uprzednio usprawiedliwić na piśmie.
2. Rada dokonuje okresowej oceny aktywności radnych w pracach Rady i jej organów, zwłaszcza pod kątem uczestnictwa w sesjach i posiedzeniach komisji. Oceny dokonuje się na pierwszej sesji w nowym roku kalendarzowym za rok miniony.
3. Przewodniczący Rady może udzielić radnym upomnienia, gdy:
   1/ opuści on 3 kolejne sesje lub posiedzenia komisji,
   2/ opuści on w roku kalendarzowym 6 sesji Rady lub posiedzeń komisji.
4. O zaistnieniu sytuacji o których mowa w ust. 3 Przewodniczący Rady może powiadomić wyborców.

§ 61

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych w oparciu o partie i ugrupowania polityczne, organizacje społeczne lub zawodowe a także dowolne grupy radnych.
2. Skład klubu i jego organizacja jest wewnętrzną sprawą organizacji, która go tworzy.
3. Kluby mają prawo wypowiadać się we wszystkich sprawach rozpatrywanych przez Radę i czynią to przez swojego rzecznika.
4. Przy uwzględnieniu treści § 32 ust. 1 pkt 3 klubom radnym przysługuje inicjatywa uchwałodawcza.

## Część III.

## Organy wykonawcze gminy Ziębice

§ 62.

1. Organem wykonawczym gminy jest Zarząd Miejski, zwany dalej Zarządem
2. Zarząd liczy 5 osób.
3. W skład Zarządu wchodzą:
   1/ burmistrz Miasta i Gminy- jako przewodniczący Zarządu,
   2/ zastępca burmistrza Miasta i Gminy - jako zastępca przewodniczącego Zarządu,
   3/ trzech członków.
4. Zastępca burmistrza i pozostali członkowie Zarządu wybierani są na wniosek burmistrza.
5. Wszyscy Członkowie Zarządu mogą być wybrani spośród radnych lub spoza składu Rady.

§ 63.

1. Burmistrz wybierany jest przez Radę spośród nieograniczonej liczby kandydatów wyłonionych w drodze konkursu lub na wniosek radnych w liczbie 6 osób.
2. O sposobie wyboru burmistrza decyduje Rada podejmując stosowną uchwałę.
3. W przypadku podjęcia uchwały o wyborze burmistrza w drodze konkursu Rada określa wymagane kwalifikacje kandydatów na burmistrza oraz powołuje komisję konkursową określając jej zadania.
4. Informację o konkursie podaje się do publicznej wiadomości w sposób przyjęty dla ogłoszenia przepisów gminnych oraz w prasie lokalnej i regionalnej.

§ 64.

1. Po upływie terminu zgłaszania kandydatów na burmistrza komisja konkursowa dokonuje wstępnej kwalifikacji ofert, odrzucając te, które nie spełniają wymagań określonych przez Radę.

2. Oferty zakwalifikowane do następnego etapu komisja przedkłada Radzie. Rada przed głosowaniem może przeprowadzić na sesji publiczne przesłuchania kandydatów
3. Po przesłuchaniach Rada dokonuje wyboru burmistrza w trybie i na zasadach określonych ustawą o samorządzie terytoralnym.

§ 65

1. Po upływie kadencji Rady Zarząd działa do czasu wyboru nowego Zarządu w pełnym składzie.
2. Rada może odwołał Zarząd, z wyjątkiem burmistrza, także w sytuacji gdy działalność Zarządu naraża na szkodę interes Gminy lub jest sprzeczna z prawem albo uchwałami Rady.
3. Tryb odwołania reguluje ustawa o samorządzie terytoralnym.

§ 66

1. Do zadań Zarządu należy:
   1/ opracowywanie pod względem formalno - prawnym i merytorycznym projektów uchwał zgłaszanych w ramach inicjatywy uchwałodawczej,
   2/ załatwienie skarg i wniosków zgłaszanych przez interesantów w ramach dyżurów członków Zarządu,
   3/ załatwianie wniosków i postulatów zgłaszanych radnym na spotkaniach z wyborcami a dotyczących działalności Zarządu,
   4/ udzielanie odpowiedzi na wnioski i interpelacje radnych,
   5/ opracowywanie projektu budżetu,
   6/ informowanie mieszkańców Gminy o założeniach budżetu i sposobie jego realizacji,
   7/ gospodarowanie mieniem komunalnym w granicach zwykłego zarządu,
   8/ wnoszenie skarg w imieniu gminy do Naczelnego Sądu Administracyjnego na decyzje organów nadzoru,
   9/ określanie zakresu spraw Gminy, które burmistrz może przekazać w swoim imieniu sekretarzowi Gminy,
   10/ udzielanie pełnomocnictw procesowych
   11/ zaciąganie zobowiązań w granicach sumy ustalonej przez Radę,
   12/ udzielanie pożyczek i poręczeń w granicach określonych w danym roku budżetowym przez Radę,
   13/ zaciąganie krótkoterminowych pożyczek i kredytów w granicach ustalonych przez Radę,
   14/ zbywanie, nabywanie i wykup obligacji na zasadach określonych przez Radę,
   15/ składanie Radzie informacji ze swojej działalności,
   16/ wykonywanie zadań zleconych odrębnymi przepisami,
2. W sprawach określania sposobu realizacji uchwał Rady Zarząd może wydawać zarządzenia wewnętrzne. Przedmiotowe zarządzenia podpisuje burmistrz jako przewodniczący Zarządu. Rejestr zarządzeń prowadzi sekretarz Gminy.

67

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego Zarządu, lub w razie jego nieobecności przez zastępcę w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu.
2. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy burmistrz a w razie jego nieobecności zastępca burmistrza.
3. Zarząd podejmuje decyzje większością głosów przy obecności co najmniej trzech członków Zarządu. W wypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego /zastępcy/.
4. W posiedzeniach Zarządu, na zaproszenie burmistrza mogą brać udział radni, sołtysi jeżeli przedmiotem obrad Zarządu są sprawy dotyczące danego okręgu wyborczego lub sołectwa a także inne osoby, których obecność jest konieczna lub pożądana w związku z przedmiotem obrad.
5. Zarząd może odbywać wspólne posiedzenia z komisjami stałymi Rady lub z Zarządami innych gmin, zwłaszcza gmin sąiednich jeżeli wymagają tego interesy zainteresowanych gmin.
6. Szczegółowy tryb pracy Zarządu oraz podział kompetencji pomiędzy członków Zarządu określa regulamin uchwalony przez Radę na wniosek Zarządu

§ 68.

1. Nawiązania stosunku pracy z burmistrzem i zastępcą burmistrza w oparciu o akt wyboru, dokonuje przewodniczący Rady.

2. Pozostali członkowie Zarządu pełnią swoją funkcje honorowo, otrzymując diety w wysokości ustalonej przez Radę.
3. Na wniosek przewodniczącego Zarządu przewodniczący Rady przyznaje nagrody członkom Zarządu, także przewodniczącemu.

§ 69.

1. W zakresie składania oświadczeń woli Zarząd działa w ramach przyznanych mu przez ustawy lub statut kompetencji.
2. Oświadczenia woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu mieniem składają dwaj członkowie Zarządu, z tym że co najmniej jednym z nich powinien być burmistrz lub jego zastępca,
3. Oświadczenia woli w imieniu Gminy w zakresie zawierania umów zbycia lub obciążenia nieruchomości stanowiącej mienie komunalne składa jeden członek Zarządu i pełnomocnik ustanowiony przez Zarząd. Nie wyklucza to jednak złożenia takiego oświadczenia wo1i odpowiednio do treści ust. 2.
4. W przypadkach przez siebie okreś1onych Zarząd może w trybie przepisów Kodeksu cywilnego ustanowić pełnomocnika, także do składania jednoosobowo oświadczeń wo1i w imieniu Gminy.
5. Złożenie oświadczeń wo1i, o których mowa w ust. 2, 3 i 4 powinno być poprzedzone uchwałą Zarządu określającą przynajmniej podstawowe elementy treści danej czynności prawnej.
6. Do składania oświadczeń wo1i w zakresie zawierania umów związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Gminy /zakupy, roboty, remonty itp./ Zarząd może upoważnić burmistrza.

§ 70

1. Do podstawowych zadań Burmistrza należy:
   1/ organizowanie pracy Zarządu,
   2/ kierowanie bieżącymi sprawami gminy,
   3/ reprezentowanie Gminy na zewnątrz,
   4/ wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego wobec pracowników Urzędu Miasta i Gminy oraz za wyjątkiem powoływania i odwoływania wobec kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.
2. Szczegółowe obowiązki burmistrza określają przepisy odrębnych ustaw.
3. Obowiązki burmistrza o których mowa w ust. 1 pkt 4 reguluje ustawa z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych /Dz.U. Nr 21, poz. 121, z późn. zmianami/.

§ 71

1. Nawiązania stosunku pracy na podstawie powołania z skarbnikiem Gminy oraz sekretarzem Gminy dokonuje burmistrz.
2. Wobec osób wymienionych w ust. 1 burmistrzowi przysługują wszelkie uprawnienia kierownika zakładu pracy.

§ 72.

1. Pracownikami zatrudnionymi w Urzędzie Miasta i Gminy w ramach stosunku pracy na podstawie mianowania są:
   1/ naczelnicy wydziałów,
   2/ specjaliści,
   3/ inspektorzy i podinspektorzy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach.
2. Mianowania na stanowiska określone w ust. 1 dokonuje burmistrz. Burmistrzowi przysługują uprawnienia kierownika zakładu pracy.
3. Pozostałych pracowników Urzędu Miasta i Gminy zatrudnia burmistrz w oparciu o umowę o pracę.

§ 73.

Kierowników jednostek organizacyjnych Gminy powołuje i odwołuje Zarząd.

§ 74.

1. Zastępca burmistrza wykonuje zadania zgodnie z decyzją Zarządu o podziale kompetencji pomiędzy członków Zarządu.
2. Zastępca burmistrza wykonuje zadania zlecone mu doraźnie do wykonania przez Zarząd lub burmistrza.
3. Zastępca burmistrza wykonuje obowiąki burmistrza w czasie jego nieobecności lub niemożności pełnienia obowiązków.

§ 75

Do zadań sekretarza gminy należy.
1/ zapewnienie sprawnego funkcjonowania Urzędu Miasta i Gminy,
2/ organizowanie pracy Urzędu Miasta i Gminy,
3/ prowadzenie spraw Gminy powierzonych mu przez burmistrza w zakresie usta1onym przez Zarząd,
4/ protokołowanie posiedzeń Zarządu,
5/ przekazywanie zainteresowanym do realizacji decyzji Zarządu zapadłych na posiedzeniach.

§ 76.

Organizację i zasady działania Urzędu Miasta i Gminy w Ziębicach określa regulamin organizacyjny ustalany uchwałą Rady.

§ 77

Do pomocy w wykonywaniu zadań Gminy tworzy się następujące jednostki organizacyjne Gminy:
1/ Miejsko Gminny Ośrodek Kultury w Ziębicach,
2/ Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ziębicach,
3/ Ośrodek Opieki i Oświaty w Ziębicach,
4/ Zespół Opiekuńczo-Wychowawczy w Ziębicach,
5/ Muzeum Sprzętu Gospodarstwa Domowego w Ziębicach,
6/ Zakład Usług Komunalnych. w Ziębicach,
7/ Zakład Wodociągów i Kanalizacji w Ziębicach,
8/ Zakłady Maszyn Ceramicznych i Kamionki w Ziębicach,

## Część IV.

## Jednostki pomocnicze Gminy

§ 78.

1. W gminie Ziębice funkcjonują następujące sołectwa, jako jednostki pomocnicze Gminy.
1/ Biernacice
2/ Bożnowice
3/ Brukalice
4/ Czernczyce
5/ Dębowiec
6/ Głęboka
7/ Henryków
8/ Jasienica
9/ Kalinowice Do1ne
10/ Kalinowice Górne
11/ Krzelków

12/ Lipa
13/ Lubnów
14/ Niedźwiednik
15/ Niedźwiedź
16/ Nowina
17/ Nowy Dwór
18/ Osina Mała
19/ Osina Wielka
20/ Pomianów Dolny
21/ Raczyce
22/ Rososznica
23/ Skalice
24/ Służejów
25/ Starczówek
26/ Wadachowice
27/ Wigańcice
28/ Witostowice
29/ Ziębice

2. Do zadań sołectwa należy:
   1/ aktywizacja mieszkańców w po1epszaniu społecznych warunków życia w miejscu zamieszkania,
   2/ utrzymywanie stałego kontaktu między centrum Gminy a mieszkańcami sołectwa,
   3/ zarządzanie mieniem gromadzkim i gminnym zlokalizowanym na terenie Gminy.
3. Organizację i zakres działania sołectwa określa odrębny statut nadany przez Radę.

§ 79.

Nadzór nad działalnością sołectwa sprawują:
1/ Rada Miejska, poprzez swoje komisje w zakresie:
   a/ oceny działalności sołectwa
   b/ przeprowadzania wyborów sołtysa i rady sołeckiej
   c/ wykorzystania środków finansowych będących w dyspozycji sołectwa
2/ burmistrz, w zakresie:
   a/ wstępu do budynków i pomieszczeń sołectwa,
   b/ wglądu do dokumentów sołectwa
   c/ prawidłowej gospodarki mieniem sołectwa,
   d/ wydatkowania dochodów sołectwa i pobierania świadczeń.

§ 80.

1. Tworzenie, łączenie, podział i znoszenie sołectw należy do Rady po uprzedniej konsultacji z mieszkańcami zainteresowanych sołectw.
2. Działania, o których mowa w ust. 1 mogą być podejmowane z inicjatywy Rady lub Zarządu a także na wniosek zainteresowanych społeczności sołectw. Wniosek taki powinien być uzasadniony.
3. Utworzenie sołectwa może mieć miejsce w przypadku łączenia sołectw już istniejących bądź zmiany ich granic i wydzielenie nowego sołectwa lub podziału jednego sołectwa na dwa nowe.
4. Podstawą działań, o których mowa w ust. 1 mogą być zmiany zachodzące w sołectwach, takie m. in. jak:
   1/ znaczne zwiększenie lub zmniejszenie liczby mieszkańców,
   2/ wywłaszczenie gruntów sołectwa na cele inwestycji,
   3/ znaczna zmiana charkteru sołectwa, np. większa urbanizacja.

§ 81.

1. Sołectwa mogą prowadzić własną gospodarkę finansową.
2. W przypadku o którym mowa w ust. 1, w statucie sołectwa okreś1one zostaną jego źródła dochodów oraz sposób rozliczania się z budżetem gminy.

3.Procedurę tworzenia budżetu sołectwa oraz rodzaje i szczegółowość materiałów informacyjnych określa statut sołectwa.

§ 82.

1. Organem wykonawczym w sołectwie jest sołtys.
2. Obowiąki sołtysa w zakresie administracji publicznej określają ustawy.
3. Sołtys używa pieczątki podłużnej z nazwą sołectwa według ustalonego wzoru.
4. Przewodniczący Rady wydaje sołtysowi legitymację sołtysa.

§ 83.

1. Sołtys bierze udział w sesji Rady na zaproszenie przewodniczącego Rady.
2. Podczas sesji sołtys ma prawo zabierania głosu i przedstawiania stanowiska zebrania wiejskiego lub rady sołeckiej, nie ma jednak prawa głosowani, chyba że jest jednocześnie radnym.
3. W przypadku uczestnictwa w sesji na zaproszenie przewodniczącego Rady sołtysowi przysługuje dieta i zwrot kosztów podróży służbowej według zasad ustalonych przez Radę.

§ 84.

1. Sołtys bierze udział w posiedzeniu komisji stałych i doraźnych na zaproszenie przewodniczącego komisji jeżeli przedmiotem posiedzenia jest sprawa dotycząca jego sołectwa. Może zabierać głos w dyskusji bez prawa głosowania.
2. Przepis § 83 ust 3 stosuje się odpowiednio.
3. Przewodniczący komisji zapewnia udział sołtysa w kontroli przeprowadzanej przez komisję w jego sołectwie. Sołtys ma prawo wnoszenia uwag, zastrzeżeń do protokołu kontroli.

**Insygnia gminne.**

**Część V.**

**§ 85.**

Insygniami Gminy są:
1/ herb Gminy,
2/ chorągiew miasta Ziębice,
3/ proporzec Zarządu Miejskiego,
4/ hejnał.

**§ 86.**

1. Herb gminy Ziębice ma kształt tarczy z niebieskim tłem, na którym umieszczone są dwie białe baszty trójblankowe z czterema czarnymi oknami /otworami/ gotyckimi, z fasadą kościoła pośrodku, barwy czerwonej, zwieńczonej krzyżem greckim, z bramą o żółtym tle, na której umieszczony jest piastowski czarny orzeł z żółtą napierśną przepaską. Nad bramą umieszczona jest biała gotycka pięciopłatowa rozeta. Nad lewą basztą żółty półksiężyc, rogami zwróconego ku górze, a nad prawą basztą żółta sześcioramienna gwiazda. Baszty i fasada kościoła usytuowane są na zielonych , graficznie oddzielonych, pagórkach. Wzór herbu stanowi załącznik nr 2* do statutu.
2. Herbu używa się w następujących przypadkach:
   1/ na budynku będącym siedzibą Rady, Zarządu,

2/ w miejscu obrad Rady zamiast lub obok godła państwowego,
3/ w miejscu odbywania uroczystości państwowych lub lokalnych obok lub zamiast godła państwowego,
4/ w nagłówkach blankietów Urzędu Miasta i Gminy,
5/ pieczęciach.

§ 87.

1. Chorągwią miasta Ziębice jest chorągiew drzewcowa.
2. Chorągiew stanowi prostokątny płat tkaniny niebieskiej w odcieniu ultramaryny o proporcji szerokości do długości jak 5 : 8. Na płacie tkaniny w lewym gómym rogu umieszczone są znaki herbowe: złoty sierp księżyca skierowany rogami w górę i złota sześcioramienna gwiazda. Barwa chorągwi pochodzi z tła tarczy herbowej.Wzór chorągwi zawiera Załącznik nr 3* do statutu
3. Chorągiew drzewcowa może mieć odmianę bezdrzewcową, używaną w układzie pionowym, w innych proporcjach. Księżyc i gwiazda mogą wówczas wypełniać cały górny pas tkaniny.
4. Chorągiew, o której mowa u ust. 2 umieszczona jest na budynku będącym siedzibą Rady, Zarządu i Urzędu Miasta i Gminy oraz na budynku w którym odbywa się sesja Rady.Umieszcza się ją również w miejscu obrad, za stołem prezydialnym.
Chorągiew drzewcowa może być noszona w trakcie świąt i uroczystości państwowych i lokalnych. Umieszcza się ją w gabinecie burmistrza.

§ 88.

1.Proporzec Zarządu Miejskiego jest paradną odmianą specjalną chorągwi miasta Ziębice. Stanowi go płat tkaniny o barwach: biało-czerwonej i niebieskiej w proporcji 1/4 1/4 1/2. W centrum płata w górym pasie umieszczony jest herb miasta w ustalonych barwach. Płat tkaniny tworzą u dołu dwa kliny /trójkąty/ zdobione. Nieodłącznym elementem proporca jest wstęga okolicznościowa o barwach ustalonych dla uroczystości państwowych i lokalnych. Wstęga zawiązana jest w górnej części drzewca powyżej płata tkaniny.
Wzór proporca zawiera Załącznik nr 4* do statutu.
2. Proporzec używany jest podczas i w miejscu obrad sesji Rady, podczas świąt państwowych i lokalnych wraz z odpowiednią wstęgą. Umieszczony jest na stałe w gabinecie burmistrza obok chorągwi miasta Ziębice.

§ 89.

Zarówno chorągiew miasta Ziębice, jak i proporzec paradny Zarządu Miejskiego mogą posiadać odmianę proporczyków, używanych łącznie podczas spotkań, narad z udziałem gości spoza Gminy.

§ 90.

1.Hejnał odtwarzany jest z wieży Ratusza w południe w dniach świąt państwowych przypadających w dniach 3 maja i 11 listopada lub uroczystości lokalnych.
2.Hejnał odtwarzany jest także na rozpoczęcie i zakończenie obchodów Dni Ziębic.
3. Zapis nutowy hejnału stanowi załącznik nr 5* do statutu.

## Część VI.

## Postanowienia i końcowe

§ 91.

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Statucie zastosowanie mają przepisy bezwzględnie obowiające zawarte w:

1/ Ustawie Konstytucyjnej z dnia 17 paździerika 1992r. o wzajemnych stosunkach między władzą ustawodawczą i wykonawczą Rzeczypospolitej Polskiej oraz samorządzie terytorialnym /Dz.U, Nr 84, poz.426/,
2/ ustawie z dnia 8 marca 1990r o samorządzie terytoralnym /Dz.U. Nr 16, poz. 95 z późniejszymi zmianami/,
3/ ustawie z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych /Dz.U. Nr 21, poz. 124, z późniejszymi zmianami/,
4/ ustawie z dnia 10 maja 1990r. - przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym i ustawę o pracownikach samorządowych /Dz.U. Nr 32, poz. 191, z późniejszvmi zmianami/.
5/ ustawie z dnia 17 maja 1990r. o podziale zadań i kompetencji określonych w ustawach szczególnych pomiędzy organy gminy a organy administracji rządowej oraz o zmianie niektórych ustaw /Dz.U. Nr 34, poz. 198 z późniejszymi zmianami/,
6/ ustawie z dnia 11 paździemika 1991r. o referendum gminnym /Dz.U. Nr 110, poz. 473 z późniejszymi zmianami/,
7/ ustawie z dnia 10 grudnia 1993r. o finansowaniu gmin /Dz.U Nr 129, poz. 600 z późniejszymi zmianami/,
8/ ustawie z dnia 5 stycznia 1991r - Prawo budżetowe /Dz.U. z 1993r. Nr 72, poz 344 z późniejszymi zmianami/,
a także przwepisy zawarte w:
9/ ustawie z dnia 14 czerwca 1960r - Kodeks postępowania administracyjnego /Dz.U z 1980r.Nr 9, p0z. 26 z późniejszymi zmianami/,
10/ ustawie z dnia 23 kwietnia 1964r - Kodeks cywilny /Dz.U Nr 16, poz. 93 z późniejszymi zmianami/ oraz inne przepisy mające zastosowanie w działalności Gminy i jej organów.

§ 92.

1. Zmiana Statutu wymaga trybu ustalonego dla jego uchwalenia.
2. Statut podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wałbrzyskiego.

* załączników nie ogłasza się

**Wydawca:** Urząd Wojewódzki w Wałbrzychu
**Redakcja:** Urząd Wojewódzki w Wałbrzychu, Wydział Organizacji i Nadzoru, Oddział Obsługi Prawnej
58-300 Wałbrzych, ul. Zamkowa 4
**Redaktor Naczelny:** Zbigniew RUTECKI

Tłoczono z polecenia Wojewody Wałbrzyskiego z dnia 24 czerwca 1996 r. w Zakładzie Obsługi Urzędu Wojewódzkiego w Wałbrzychu

ISNN-0239-8222 zlec. 119 z dnia 24.06.96r. 1140 egz. Cena: 2,23 gr.